



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА №72 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

**П Р И К А З**

21.12.2023

Донецк

№ 353

**Об организованном окончании  
II четверти (I семестра) и проведении  
зимних каникул в 2023-2024 учебном  
году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в ред. от 07.10.2022), во исполнение приказов Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 24.08.2023 № 413 «Об организации образовательной деятельности в организациях реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, Донецкой Народной Республики в 2023-2024 учебном году», отдела образования администрации Куйбышевского района города Донецка от 25.08.2023 № 135 «Об организации образовательной деятельности в муниципальных общеобразовательных учреждениях Куйбышевского района города Донецка на 2023-2024 учебный год», от 20.12.2023 № 239 «Об организованном окончании II четверти (I семестра) и проведении зимних каникул в 2023-2024 учебном году», с целью организации рационального, содержательного отдыха учащихся в каникулярное время, усиления контроля за сохранением жизни и здоровья обучающихся, предупреждения чрезвычайных ситуаций и обеспечения бесперебойной работы образовательной организации,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Закончить II четверть (I семестр) 2023-2024 учебного года 29 декабря 2023 года.
2. Организовать работу трудового коллектива с учетом санитарных норм, теплового режима и педагогической нагрузки.
3. Провести с 25.12.2023 по 29.12.2023 неделю безопасности жизнедеятельности, в том числе, по вопросам соблюдения правил пожарной безопасности и электробезопасности, поведения при обнаружении взрывоопасных предметов, поведения при артобстрелах, детского дорожно-транспортного травматизма и т.д. с записями на соответствующих страницах журналов.
4. Заместителям директора Бондаренко Л.В., Дорофеевой К.М. обеспечить организованное окончание II четверти (I семестра) 2023-2024 учебного года.
5. Учителям-предметникам:
  - 5.1. Организовать проведение четвертного (семестрового) оценивания учебных достижений учащихся, руководствуясь «Инструкцией о проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», утверждённой приказом МОН ДНР от 03.08.2015 № 358, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и об оценке образовательных достижений обучающихся и переводе их в следующий класс по итогам учебного года, государственной (итоговой) аттестации выпускников.

Срок: до 29.12.2023
  - 5.2. Своевременно предоставить аналитические отчеты, информации, связанные с окончанием II четверти (I семестра) 2023-2024 учебного года.

Срок: по запросу администрации

6. Классным руководителям 1-11-х классов:

6.1. Провести целевые инструктажи по безопасности жизнедеятельности обучающихся во время зимних каникул, по вопросам: соблюдения правил пожарной безопасности и электробезопасности, поведения при обнаружении взрывоопасных предметов, поведения при артобстрелах, детского дорожно-транспортного травматизма и т.д.

6.2. Своевременно предоставить аналитические отчеты, информации, связанные с окончанием II четверти (I семестра) 2023-2024 учебного года.

Срок: по запросу администрации

7. Заместителю директора Дорофеевой К.М.:

7.1. Осуществить мониторинг качества знаний и успеваемости за II четверть (I семестр). Издать итоговые приказы по результатам мониторинга. Результаты мониторинга предоставить в отдел образования администрации Куйбышевского района города Донецка.

Срок: до 10.01.2024

7.2. Взять на контроль информирование родителей об итогах четвертного (семестрового) оценивания, выдачу табелей успеваемости учащимся.

Срок: до 29.12.2023

8. Заместителю директора Бондаренко Л.В. осуществить контроль ведения деловой документации (классных журналов, тетрадей для контрольных работ и др.), объективности оценивания учащихся, выполнения практической части образовательных программ. Сделать соответствующие записи, принять меры в случае выявления ошибок.

Срок: до 10.01.2024

10. Заведующему хозяйством Зайченко И.С.

10.1. Оперативно информировать о чрезвычайных ситуациях (несчастных случаях, авариях) отдел образования администрации Куйбышевского района города Донецка во время выходных, праздничных и каникулярных дней.

10.2. Принять исчерпывающие меры по обеспечению функционирования образовательного учреждения в период выходных, праздничных и каникулярных дней.

10.3. Организовать постоянную телефонную связь с образовательными учреждениями для оперативного реагирования в чрезвычайных ситуациях.

11. Ответственному за ОТ и БЖД Дараган Н.А.:

11.1. Провести целевые инструктажи с сотрудниками по безопасности жизнедеятельности работников образовательного учреждения во время выходных, праздничных и каникулярных дней (по утвержденным локальными документами инструкциям с регистрацией в соответствующих журналах) по вопросам соблюдения правил пожарной безопасности, электробезопасности, поведения при обнаружении взрывоопасных предметов, при артобстреле, детского дорожно-транспортного травматизма.

11.2. Провести целевые и внеплановые инструктажи с заведующим хозяйством, сторожами и дежурными о порядке оповещения руководителя, соответствующих служб, вышестоящих учреждений. Ознакомить с алгоритмом действий во время возникновения возможных чрезвычайных ситуаций.

11.3. Обеспечить проведение с 25.12.2023 по 29.12.2023 недели безопасности жизнедеятельности, в том числе, по вопросам: соблюдения правил пожарной безопасности и электробезопасности, поведения при обнаружении взрывоопасных предметов, поведения при артобстрелах, детского дорожно-транспортного травматизма и т.д.

12. Медицинской сестре Былине Н.Н. провести целевые инструктажи с сотрудниками по вопросам соблюдения норм производственной санитарии и снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), гриппа и ОРВИ.

13. Контроль исполнения приказа оставлю за собой.

Директор

Дорофеева



К.В. Семенова